



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГАУ НСО ССО  
«Новосибирский дом ветеранов»  
*Л.Д. Пугачева*  
« 01 » *сентября* 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по приему граждан на социальное**  
**обслуживание в стационарной форме в ГАУ НСО ССО**  
**«Новосибирский дом ветеранов»**

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по приему граждан на социальное обслуживание в стационарной форме в ГАУ НСО ССО «Новосибирский дом ветеранов»

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано с целью урегулирования деятельности по приему граждан на стационарное социальное обслуживание в ГАУ НСО ССО «Новосибирский дом ветеранов» (далее - учреждение), составлено на основании нормативных документов, регламентирующих социальное обслуживание:

- 1.1.1. Законы Российской Федерации: Федеральный закон от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральный закон от 02.07.1992 №3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»;
- 1.1.2. Постановления Правительства российской Федерации: от 18.10.2014 №1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;
- 1.1.3. Законы Новосибирской области: Закон Новосибирской области от 18.12.2014 №499-ОЗ «Об отдельных вопросах организации социального обслуживания граждан в Новосибирской области»;
- 1.1.4. Постановления Правительства Новосибирской области: от 05.03.2015 №74-п «О дополнительных категориях граждан, которым социальные услуги в Новосибирской области предоставляются бесплатно»;
- 1.1.5. Приказы Министерства социального развития Новосибирской области: приказ от 23.12.2014 «Об утверждении стандартов социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг», приказ от 31.10.2014 №1288 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Новосибирской области» (в редакции изменяющих документов – приказов Минсоцразвития Новосибирской области от 28.12.2015 №1176, от 11.05.2016 №313, от 18.11.2016 №948, от 09.03.2017 №166, от 31.12.2014 №1525);
- 1.1.6. Отраслевые документы: Приказ Минздрава России от 29.04.2015 №216н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и работы комиссии по приему граждан на социальное обслуживание в стационарной форме при

постоянном круглосуточном проживании в ГАУ НСО ССО «Новосибирский дом ветеранов» (далее - комиссия).

1.3. Настоящее Положение определяет перечень документов, обязательных к оформлению, при приеме гражданина на обслуживание.

2. Порядок работы комиссии по приему граждан на социальное обслуживание в учреждение:

2.1. Комиссия по приему граждан на социальное обслуживание – это коллегиальный, совещательный орган, основной задачей которого является реализация пилотного проекта по приему граждан на социальное обслуживание в учреждение без получения уведомления о рекомендуемом поставщике социальных услуг.

2.2. Комиссия создается из числа работников учреждения. Численный и персональный состав членов комиссии утверждается приказом по учреждению.

2.3. Члены комиссии обладают равными правами при рассмотрении вопросов, выносимых на обсуждении комиссии.

2.4. Обязанности по организации работы комиссии в части ее информационного и документального обеспечения распределяются между членами комиссии по указанию директора учреждения.

2.5. Примерное распределение обязанностей:

Заместитель директора по общим вопросам (председатель комиссии) отвечает за организацию работы комиссии, своевременное проведение заседаний, контролирует оформление необходимых документов.

Юрисконсульт отвечает за проведение экспертной оценки документов.

Врач отвечает за выявление отсутствия противопоказаний к приему граждан на социальное обслуживание, определение способности гражданина к передвижению, способности к выполнению функций по самообслуживанию, необходимости получения консультаций врачей узкой специализации.

Психолог отвечает за определение потребности в психологической помощи, в том числе срочной психологической помощи, консультации психиатра, необходимости в проведении психологической диагностики, коррекции и т.п.

Специалист по социальной работе (секретарь комиссии) отвечает за соблюдение регламента работы комиссии, оформление протоколов заседаний комиссии, сбор социального анамнеза поступающих на обслуживание граждан, оформление пакета документов на получение услуг.

2.6. Для решения поставленных задач комиссия выполняет следующие функции:

2.6.1. Секретарь комиссии принимает письменные заявления граждан (или их законных представителей) о предоставлении социального обслуживания в стационарной форме. Регистрирует заявления в журнале утвержденного образца. При отсутствии свободных мест в

учреждении секретарь уведомляет граждан о включении в очередь на получение места. В случае отказа гражданина от ожидания очереди на получение места секретарь комиссии получает расписку об отказе и делает соответствующую запись в журнале.

2.6.2. Секретарь комиссии не позднее, чем за один день до заседания комиссии доводит до членов комиссии содержание пакета документов граждан, вопрос о зачислении которых на обслуживание, будет рассматриваться на заседании.

2.6.3. Документы граждан, подавших заявление, рассматриваются на заседании комиссии в срок не более 5 календарных дней с даты регистрации заявлений.

2.6.4. Регламент работы комиссии утверждается приказом по учреждению.

2.6.5. На заседаниях комиссии рассматривается пакет документов граждан, подавших заявление о приеме на стационарное социальное обслуживание. По результатам рассмотрения представленных документов комиссия принимает решение о приеме (отказе в приеме) граждан на стационарное социальное обслуживание в учреждение.

3. Перечень документов граждан для принятия на социальное обслуживание:

3.1. Для получения услуг учреждения гражданин обращается (подаёт заявление установленного образца) по месту жительства (месту пребывания) в орган, уполномоченный на признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, или в филиал ГАУ НСО «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» с приложением документов:

2.2.1. Документ, удостоверяющий личность гражданина, обратившегося за предоставлением социальных услуг;

2.2.2. Заключение врачебной комиссии медицинской организации о состоянии здоровья гражданина, содержащее сведения о полной или частичной утрате гражданином способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, и нуждаемости в постоянном постороннем уходе, информацию об отсутствии медицинских противопоказаний, указанных в Приказе Минздрава России от 29.04.2015 №216н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний».

2.2.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (предоставляется по собственной инициативе);

- 2.2.4. Пенсионное удостоверение (справка о назначении пенсии) (при наличии, предоставляется по собственной инициативе );
- 2.2.5. Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (при наличии) и справка, подтверждающая факт установления инвалидности;
- 2.2.6. Справка об освобождении из мест лишения свободы (для граждан, освободившихся из мест лишения свободы) или справка об отсутствии судимости;
- 2.2.7. Документ, подтверждающий сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) гражданина, выданный не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления;
- 2.2.8. Правоустанавливающий документ на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРП (предоставляется в обязательном порядке), либо правоустанавливающий документ на жилое помещение, право на которое зарегистрировано в ЕГРП, или договор социального найма – оба документа предоставляются по собственной инициативе;
- 2.2.9. Документы о доходах гражданина и доходах членов его семьи за 12 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (не предоставляются лицами, имеющими право на бесплатное получение услуг в установленном порядке по закону);
- 2.2.10. Индивидуальная программа предоставления социальных услуг (при наличии действующей индивидуальной программы);
- 2.2.11. При подаче заявления законным представителем или по доверенности – документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.
- 2.2.12. По желанию заявителя могут быть предоставлены дополнительно другие документы, содержащие сведения о наличии у заявителя обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.
- 2.2. 13. Документ медицинской организации, содержащий результаты бактериологических исследований на группу возбудителей кишечных инфекций, дифтерию, венерические болезни (сифилис, гонорею), туберкулез и сведения о результатах исследований на яйца гельминтов, ВИЧ-инфекцию, об отсутствии контактов с инфекционными больными.
- 2.2.14. Письменное согласие на обработку персональных данных.

#### 4. Заключительные положения.

- 4.1. Результаты рассмотрения документов граждан и принятие решений членами комиссии оформляется протоколом. Протокол служит основанием для издания приказа о зачислении граждан в учреждение на стационарное социальное обслуживание.
- 4.2. Извещение граждан о решении, принятом комиссией, осуществляется путем направления в их адрес официального уведомления и по телефону в день заседания комиссии.

4.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем издания приказов соответствующего содержания по учреждению.